**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA SLUŽIEB, Košická 20, 080 01 P r e š o v**

**ORGANIZAČNÁ SMERNICA** č. 1/2020 zo dňa 15.12.2020

# SMERNICA O ADAPTAČNOM VZDELÁVANÍ

Smernicu o adaptačnom vzdelávaní vypracovala a vydala dňa **15.12.2020 riaditeľka školy Ing. Renáta Fedorčíková,** ktorá je zároveň garantom adaptačného vzdelávania poskytovaného Strednou odbornou školou služieb, Košická 20, Prešov.

Smernica nadobúda účinnosť dňa **1.1.2021**.

Dňom účinnosti tejto smernice adaptačného vzdelávania sa ruší smernica o adaptačnom vzdelávaní č. 1/2013 schválená dňa 9.1.2013.

So smernicou o adaptačnom vzdelávaní boli všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci oboznámení na zasadnutí pedagogickej rady dňa **17.12.2020**.

V Prešove dňa 15.12.2020

Ing. Renáta Fedorčíková
riaditeľka školy

Smernica stanovuje pravidlá realizácie a ukončenia adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov a začínajúcich odborných zamestnancov podľa § 51 a § 52 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji (ďalej len „vyhláška MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.“).

## Čl. 1
## Základné ustanovenia

1. Adaptačné vzdelávanie je dôležitou a nevyhnutnou súčasťou profesijného rozvoja začínajúcich pedagogických zamestnancov a začínajúcich odborných zamestnancov.

2. Stredná odborná škola služieb, Košická 20, Prešov podporuje profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov poskytovaním adaptačného vzdelávania v pracovnom čase začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca.

## Čl. 2
## Cieľ adaptačného vzdelávania

Cieľom adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca je získanie profesijných kompetencií na výkon pracovnej činnosti samostatného pedagogického zamestnanca a samostatného odborného zamestnanca. Ciele adaptačného vzdelávania musia byť v súlade s príslušným profesijným štandardom pre kariérový stupeň samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec.

## Čl. 3
## Podmienky poskytovania adaptačného vzdelávania

1. Adaptačné vzdelávanie sa poskytuje začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi školy a začínajúcemu odbornému zamestnancovi školy, ktorý má uzatvorený pracovný pomer so školou na základe pracovnej zmluvy na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas.

2. Adaptačné vzdelávanie je možné počas výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a počas výkonu pracovnej činnosti odborného zamestnanca absolvovať len raz. Pri zmene kategórie alebo podkategórie pedagogického zamestnanca a pri zmene kategórie odborného zamestnanca nie je potrebné opätovne absolvovať adaptačné vzdelávanie.

3. Každý pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec školy ako poskytovateľ adaptačného vzdelávania, ktorý je zaradený do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec, na základe toho, že nastúpil do prvého

pracovného pomeru, v ktorom vykonáva pracovnú činnosť pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca alebo zmenil zamestnávateľa pred ukončením adaptačného vzdelávania, je povinný absolvovať a úspešne ukončiť adaptačné vzdelávanie v lehote do dvoch rokov od nástupu do prvého pracovného pomeru. Lehota na ukončenie adaptačného vzdelávania sa predlžuje o prerušenie výkonu pracovnej činnosti z dôvodu čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky alebo pracovnej neschopnosti, ktorá trvá najmenej 90 dní.

4. Začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec školy, ktorý vykonáva pracovnú činnosť aj pre iného zamestnávateľa, na ktorého sa vzťahuje pôsobnosť zákona č. 138/2019 Z. z., je povinný si zvoliť poskytovateľa adaptačného vzdelávania. Ak týmto poskytovateľom nebude Stredná odborná škola služieb, Košická 20, Prešov, tento zamestnanec je povinný informovať riaditeľa školy o tom, ktorá škola/školské zariadenie alebo organizácia zriadená ministerstvom školstva mu poskytuje adaptačné vzdelávanie.

5. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec školy začal adaptačné vzdelávanie u iného zamestnávateľa, škola akceptuje doterajšiu dobu adaptačného vzdelávania u iného zamestnávateľa za predpokladu, že je zaradený v kategórii pedagogický zamestnanec.

6. Ak začínajúci odborný zamestnanec školy začal adaptačné vzdelávanie u iného zamestnávateľa, škola akceptuje doterajšiu dobu adaptačného vzdelávania u iného zamestnávateľa za predpokladu, že je zaradený v kategórii odborný zamestnanec.

7. Ak začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi alebo začínajúcemu odbornému zamestnancovi poskytuje adaptačné vzdelávanie organizácia zriadená ministerstvom školstva, tento pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec sa preukáže riaditeľovi školy potvrdením o zaradení do adaptačného vzdelávania, pričom po úspešnom ukončení adaptačného vzdelávania predloží protokol.

8. Riaditeľ školy zaradí začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca do adaptačného vzdelávania v lehote do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.

9. Začínajúci pedagogický zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca. Začínajúci odborný zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho odborného zamestnanca.

10. Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom začínajúceho pedagogického zamestnanca môže byť pedagogický zamestnanec zaradený do rovnakej kategórie alebo podkategórie pedagogického zamestnanca a najmenej do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou. Uvádzajúcim odborným zamestnancom začínajúceho odborného zamestnanca môže byť odborný zamestnanec zaradený do rovnakej kategórie odborného zamestnanca a najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

11. Adaptačné vzdelávanie sa môže uskutočňovať nasledovnými spôsobmi:

a) samoštúdium a sebavzdelávanie (autoedukácia),
b) výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
c) tvorba a vedenie pedagogickej dokumentácie,
d) aktívna participácia na práci metodických útvarov (združení),
e) oboznámenie sa s materiálnym vybavením školy a informačno-komunikačnými technológiami, ktoré sú školou využívané.

12. O zaradení pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do adaptačného vzdelávania, o priebehu a ukončení adaptačného vzdelávania škola vedie záznam o adaptačnom vzdelávaní, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 4 tejto smernice.

## Čl. 4
## Program adaptačného vzdelávania

1. Odborným garantom adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca a programu adaptačného vzdelávania odborného zamestnanca je riaditeľ školy.

2. Adaptačné vzdelávanie schvaľuje riaditeľ školy ako súčasť programu vzdelávania pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v profesijnom rozvoji, ktorý musí spĺňať všetky náležitosti podľa § 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.

3. Program adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje v písomnej podobe a v štátnom jazyku, pričom obsahuje: názov a adresu poskytovateľa; IČO; názov programu; titul, meno, priezvisko a podpis odborného garanta programu; druh vzdelávania v profesijnom rozvoji; rozsah vzdelávania v hodinách; formu vzdelávania; ciele a obsah vzdelávania; získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania; opatrenia na zabezpečenie kvality týkajúce sa obsahu vzdelávania, priebehu vzdelávania a ukončovania vzdelávania; odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa. Vzor programu adaptačného vzdelávania tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

4. Adaptačné vzdelávanie je zamerané na získanie a osvojenie si profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec.

5. Program adaptačného vzdelávania a jeho obsah je zameraný na:

5.1. Získanie vedomostí

a) zo všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré upravujú činnosť školy, pedagogicko-organizačných pokynov na príslušný školský rok a ďalších rezortných

predpisov, ktoré vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,

b) z oblasti dokumentácie, ktorá súvisí s výkonom pedagogickej činnosti a vnútorných predpisov zamestnávateľa a ostatnej dokumentácie zamestnávateľa (školský vzdelávací program, výchovný program, registratúrny poriadok školy, pracovný poriadok školy, prevádzkový poriadok školy, metodický pokyn na hodnotenie žiakov, školský poriadok, smernice vydané školou),
c) o podmienkach a potrebách školy a konkrétneho pracoviska,
d) o organizácii a štruktúre školy a organizačnom zabezpečení školy (zaradenie do predmetových komisií, spôsob vykonávania dozoru, uvoľňovanie žiakov, zápisy žiackych a pracovných úrazov),
e) o zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu po stránke didaktickej a metodickej (systém práce s učebnými osnovami a štandardmi, projektovanie práce, časovo-tematické plány),
f) o predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane a ich rozpracovaní vo vnútorných predpisoch školy,
g) o spôsobe fungovania školského informačného systému a o pravidlách bezpečného používania intranetu a internetu v škole,
h) o vedení výkazníctva a štatistík.

5.2. Osvojenie si zručností a spôsobilostí

a) vo vykonávaní priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo odbornej činnosti (plánovanie, organizácia, realizácia a hodnotenie výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade so školským vzdelávacím programom alebo výchovným programom školského klubu detí),
b) vo vykonávaní ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou (vedenie pedagogickej dokumentácie a ostatnej dokumentácie školy a ostatných činností ustanovených v pracovnom poriadku školy),
c) samostatne využívať získané vedomosti pri vykonávaní pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti podľa príslušnej kategórie alebo podkategórie, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.

5.3. Získanie kompetencií v komunikácii so žiakmi, zákonnými zástupcami žiakov a zamestnancami školy

6. Obsah programu adaptačného vzdelávania sa stanoví tak, aby začínajúcim pedagogickým zamestnancom alebo začínajúcim odborným zamestnancom mohol byť zvládnutý spravidla v rozsahu

6.1. **6 mesiacov**, ak ide o:

a) začínajúceho pedagogického zamestnanca zaradeného do kategórie vychovávateľ, ktorý poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom v školskom klube detí

pri uskutočňovaní výchovného programu a zodpovedá za kvalitu priebehu a výsledky výchovy a vzdelávania v čase mimo vyučovania,

b) začínajúceho pedagogického zamestnanca zaradeného do kategórie pedagogický asistent, ktorý sa podieľa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu podľa požiadaviek učiteľa (asistent učiteľa),

c) začínajúceho zahraničného lektora, ktorý sa podieľa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu podľa požiadaviek učiteľa cudzieho jazyka.

6.2. **12 mesiacov**, ak ide o:

a) ostatných začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo

b) ostatných začínajúcich odborných zamestnancov.

## Čl. 5
## Ukončenie adaptačného vzdelávania

1. Adaptačné vzdelávanie sa ukončuje na základe odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca pred trojčlennou skúšobnou komisiou podľa schváleného programu adaptačného vzdelávania.

2. Riaditeľ školy pozve začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca na záverečný pohovor.

3. V záverečnom pohovore sa pred skúšobnou komisiou preukazujú vedomosti, spôsobilosti, zručnosti a samostatnosť v komunikácii k určeným témam.

4. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.

5. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec absolvoval menej ako 75 % programu adaptačného vzdelávania alebo preukázateľne nezískal profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec, uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec uvedenú skutočnosť uvedie v záverečnej správe (príloha č. 2 smernice) a zároveň neodporučí ukončenie adaptačného vzdelávania.

6. Skúšobnú komisiu menuje riaditeľ školy, ktorý je zároveň predsedom skúšobnej komisie. Členom skúšobnej komisie je uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec a ďalší pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec, ktorého vymenúva riaditeľ.

7. Tematické okruhy, ktorých znalosť je vyžadovaná pre úspešné ukončenie adaptačného vzdelávania, sú stanovené v súlade s obsahom adaptačného vzdelávania.

8. Predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania určuje riaditeľ školy.

9. Riaditeľ školy v požiadavkách na ukončenie adaptačného vzdelávania môže podrobne špecifikovať kritériá na úspešné ukončenie adaptačného vzdelávania vrátane metodiky hodnotenia zamestnanca, pričom s týmito požiadavkami musí byť vopred a preukázateľným spôsobom oboznámený začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec.

10. Počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a v čase, kedy je rozhodnutím príslušného štátneho orgánu prerušená prevádzka škôl a školských zariadení v podobe prerušenia výchovno-vzdelávacieho procesu v škole, na základe rozhodnutia riaditeľa školy sa adaptačné štúdium ukončí dištančnou formou online spôsobom cez zabezpečený video-konferenčný hovor.

11. V prípade neúspešného ukončenia adaptačného vzdelávania môže začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec požiadať o vykonanie adaptačného vzdelávania organizáciu zriadenú ministerstvom školstva (Metodicko-pedagogické centrum).

12. Stredná odborná škola služieb, Košická 20, Prešov, ktorá je zamestnávateľom začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca, hradí náklady spojené s adaptačným vzdelávaním. Danému zamestnancovi je adaptačné vzdelávanie poskytované bezplatne.

## Čl. 6
## Personálne zabezpečenie adaptačného vzdelávania

Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania zahŕňa:

1. Meno a priezvisko uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca. Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec a začínajúceho odborného zamestnanca hodnotí uvádzajúci odborný zamestnanec priebežne a na konci adaptačného obdobia vypracovaním záverečnej správy. V záverečnej správe má byť slovne uvedená miera osvojenia profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec, odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho odborného zamestnanca a dátum oboznámenia skúšobnej komisie so záverečnou správou.

2. Meno a priezvisko začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.

3. Zloženie trojčlennej skúšobnej komisie, ktorá rozhodne o absolvovaní adaptačného vzdelávania. Zloženie skúšobnej komisie nemusí byť určené menovite vopred, uvedie sa len kategória, kariérový stupeň a kariérová pozícia pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov, z ktorých bude riaditeľ členov vyberať. Riaditeľ vymenuje členov skúšobnej komisie najneskôr 30 dní (uviesť počet dní) pred ukončením adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca. Skúšobná komisia postupuje v súlade s programom adaptačného vzdelávania, zohľadňuje hodnotenie uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom alebo uvádzajúcim odborným zamestnancom, vyhotoví zápisnicu o ukončení adaptačného vzdelávania a protokol o ukončení adaptačného vzdelávania.

## Čl. 7
## Záverečné ustanovenia

1. Na proces schvaľovania programu adaptačného vzdelávania a ukončenia adaptačného vzdelávania sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní. Uvedené sa netýka konania pri zistení správnych deliktov, ktorých sa môže dopustiť poskytovateľ vzdelávania podľa § 74 a § 75 zákona č. 138/2019 Z. z.

2. Riaditeľ školy nevydáva v správnom konaní rozhodnutie o ukončení adaptačného vzdelávania, ale vypracuje protokol o ukončení adaptačného vzdelávania, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. Jedno vyhotovenie protokolu dostane pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec. Vzor protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania tvorí prílohu č. 3 tejto smernice.

***Príloha č. 1 Smernice o adaptačnom vzdelávaní***

## VZOR PROGRAMU ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA

| | |
|---|---|
| **Názov a sídlo** | Stredná odborná škola služieb, Košická 20, 080 01 Prešov |
| **IČO** | 37880080 |
| **Názov programu** | Program adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického (odborného) zamestnanca |
| **Odborný garant programu** | Ing. Renáta Fedorčíková, riaditeľka školy |
| **Uvádzajúci PZ/OZ** | *Uvedie sa titul, meno a priezvisko uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, jeho zaradenie do kategórie/podkategórie, kariérový stupeň a kariérová pozícia.* |
| **Druh vzdelávania** | Adaptačné vzdelávanie |
| **Rozsah vzdelávania** | *Uvádza sa rozsah vzdelávania v hodinách. Legislatívou nie je daný minimálny rozsah vzdelávania v hodinách, preto ho určuje škola a školské zariadenie. Rozsah vzdelávania má zodpovedať obsahu vzdelávania a má byť prispôsobený dĺžke adaptačného vzdelávania a príslušnej kategórii/podkategórii PZ a OZ, ktorej je určený.* |
| **Forma vzdelávania** | *Prezenčná* |
| **Ciele a obsah vzdelávania** | *Hlavný cieľ sa uvádza v súlade s príslušným profesijným štandardom pre kariérový stupeň samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec v zmysle pokynu ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 39/2017, ktorým sa vydávajú profesijné štandardy pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení.* |
| **Získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania** | *Uvádza sa profil absolventa.* |
| **Opatrenia na zabezpečenie kvality** | *Odporúča sa uviesť vzdelávacie zdroje, formy realizácie a spôsob plnenia čiastkových i špecifických cieľov a metódy i formy* |

| | |
|---|---|
| | *priebežnej kontroly.* |
| **Meno, e-mailová adresa a tel. číslo autora programu** | *Odporúča sa uviesť kontaktné údaje. Podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z. v rámci požiadaviek na obsah, rozsah a ciele funkčného vzdelávania pri rozširujúcom module Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení medzi čiastkové ciele patrí okrem iného vedieť navrhnúť program adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov. Autorom programu môže byť vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec, prípadne uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec. Program schvaľuje riaditeľ školy ako odborný garant programu.* |
| **Odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis riaditeľa školy** | *Po vytlačení programu sa riaditeľ, resp. štatutárny zástupca podpíše a odtlačí pečiatku poskytovateľa.* |

***Príloha č. 2 Smernice o adaptačnom vzdelávaní***

**ZÁVEREČNÁ SPRÁVA UVÁDZAJÚCEHO PEDAGOGICKÉHO/ODBORNÉHO ZAMESTNANCA**

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec: *(uviesť titul, meno a priezvisko)*

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec: *(uviesť titul, meno a priezvisko)*

Doba uvádzania od ..... do ..... *(uviesť príslušné dátumy)*

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec počas adaptačného vzdelávania získal tieto kompetencie: *(rozpísať podrobnosti získaného kompetenčného profilu)*

a) základné vedomosti,

b) podrobné vedomosti,

c) spôsobilosti a zručnosti,

d) absolvované aktivity.

Celkové záverečné hodnotenie:

Odporúčanie uvádzajúceho zamestnanca:

Odporúčam/neodporúčam ukončiť adaptačné vzdelávanie.

Dátum:

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec (titul, meno a priezvisko, podpis):

***Príloha č. 3 Smernice o adaptačnom vzdelávaní***

**NÁZOV A ADRESA ŠKOLY**

Evidenčné číslo:..... Dátum:.....

**P R O T O K O L**

**o ukončení adaptačného vzdelávania**

v zmysle § 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Titul, meno, priezvisko: .....

Rodné priezvisko: .....

Dátum a mesto narodenia: .....

Adresa trvalého pobytu: .....

Kategória/podkategória pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca:
.....

Názov programu adaptačného vzdelávania: .....

Rozsah vzdelávania v hodinách: .....

**HODNOTENIE ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA**

ukončil(a) ADAPTAČNÉ VZDELÁVANIE ÚSPEŠNE NEÚŠPEŠNE *

**KOMISIA** Podpis

Predseda ..... .....
Člen ..... .....
Člen ..... .....

Vyjadrenie k protokolu:
.....
.....
.....

.....

titul, meno a priezvisko riaditeľa školy
odtlačok pečiatky školy
podpis riaditeľa školy

* nehodiace sa prečiarknuť

*Príloha č. 4 Smernice o adaptačnom vzdelávaní*

# ZÁZNAM O ADAPTAČNOM VZDELÁVANÍ

**Názov a adresa školy**

**Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického/odborného zamestnanca**

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa:

Riaditeľ školy/školského zariadenia (titul, meno a priezvisko, podpis):

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

**1. Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec**

Titul, meno a priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Najvyššie dosiahnuté vzdelanie (názov školy, fakulty, rok ukončenia):

Absolvovaný študijný odbor/študijný program/aprobácia:

Škola/školské zariadenie (názov a adresa):

**2. Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec**

Titul, meno a priezvisko:

Absolvovaný študijný odbor/študijný program/aprobácia:

Kariérový stupeň:

Kariérová pozícia:

Škola/školské zariadenie (názov a adresa):

**3.** Adaptačné vzdelávanie sa uskutočňuje podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji.

**4. Program adaptačného vzdelávania vypracovaný zodpovednou osobou poverenou zamestnávateľom (**príloha č. 1 smernice)

**5. Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca (**príloha č. 2 smernice)

**6. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania** (príloha č. 3 smernice)

**Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa:**

Riaditeľ školy/školského zariadenia (podpis):

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

Odtlačok pečiatky školy/školského zariadenia: